

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (试行) (2022年版)

项目名称: 区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目

项目编号/包号: 11011322210200006130-XM001

采购人: 北京市顺义区城市管理委员会

采购代理机构: 北京博睿丰工程咨询有限公司



目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	21
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	37
第六章	响应文件格式	70

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11011322210200006130-XM001
- 2.项目名称：区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：140.5 万元、项目最高限价：140.5 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
01	区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目	140.5	1	协助采购人开展全区建筑垃圾处理工作，涉及行政审批和备案审核，施工工地、综合利用点、住宅小区、建筑垃圾运输企业、资源化处置场等日常检查监管工作。

- 6.合同履行期限：1 年。
- 7.本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：___/___。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：___/___。

三、获取采购文件

1.时间：2023年1月6日至2023年1月12日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2023年1月30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示标室为准）

五、开启

时间：2023年1月30日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（以屏幕显示标室为准）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：本项目需要落实促进中小企业发展等政府采购政策（具体要求见竞争性磋商文件）。

2.本项目采用电子化与线下流程结合，供应商仅须在北京市政府采购电子交易平台关注并下载电子版竞争性磋商文件，响应文件以纸质形式提交，无需上传至该平台。

请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台——用户指南——操作指南——市场主体 CA 办理操作流程指引，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台——用户指南——操作指南——市场主体注册入库操作流程指引，进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台——用户指南——工具下载——招标采购系统文件驱动安装包，下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台——用户指南——工具下载——投标文件编制工具，下载相关客户端。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

3. 供应商需按照竞争性磋商文件要求递交纸质响应文件至磋商地点。

3.1 供应商的法定代表人或其委托代理人，应在磋商前单独提交按照《响应文件格式》要求填写的授权委托书或法定代表人身份证明原件，同时出示其本人身份证明，准时到现场参加磋商。

3.2 未按照竞争性磋商文件要求递交响应文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

4.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市顺义区城市管理委员会

地址：北京市顺义区复兴东街3号院

联系方式：韩旭，010-69463359

2.采购代理机构信息

名称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地址：北京市顺义区林河南大街9号院9号楼2层262室

联系方式：赵毛鹅、李翊瑄/010-61409078、18911546288

3.项目联系方式

项目联系人：赵毛鹅、李翊瑄

电话：010-61409078、18911546288

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目	其他未列明行业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：1万元 01包：1万元； 磋商保证金收受人信息： 形式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式； 期限：同投标截止时间（以到账时间为准）； 以保函形式递交的递交至：保函原件递交至北京市顺义区顺平辅线188号1幢2层2209室或磋商地点。 有效期：与投标有效期一致； 递交至： 帐户名：北京博睿丰工程咨询有限公司 开户行：北京顺义银座村镇银行南彩支行 账号：601184380802138。				

条款号	条目	内容
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：____/____。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的签署、盖章	响应文件需按照竞争性磋商文件中响应文件格式要求进行签字或盖章。
13.2		竞争性磋商文件要求加盖单位公章的。是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。
13.3		响应文件采用 A4 幅面纸张编制，建议按环保节约原则，选采用双面打印方式，按照响应文件顺序和格式要求，统一编目编码后左侧胶装装订
13.4		响应文件的正本、副本须用不退色的墨水填写或打印，注明“正本、副本”字样。凡本竞争性磋商文件中提及的原件（如中小企业声明函等）均应装订在响应文件正本中，副本可为正本的复印件。若副本和正本不一致，则以正本为准。
14.1	响应文件的提交	本项目采用电子化与线下流程结合的采购方式。供应商通过北京市政府采购电子交易平台下载电子竞争性磋商文件，线下提交纸质响应文件。
14.2		供应商须提交纸质版响应文件正本：1 份，副本：3 份，电子文档 1 份（U 盘，Word 文件一份）。
14.3		响应文件正本（含响应文件电子版 U 盘、磋商保证金（如有））、副本应分别密封，且在密封袋正面标明“正本”“副本”字样。
14.4		所有密封袋上均均应注明：（1）《采购邀请》中指定的递交地址。（2）《采购邀请》中指定的项目名称、项目编号和“在（开启日期、时间）之前不得启封”的字样。（3）密封袋的封装处应加盖单位公章。所有密封袋上还应写明供应商名称和地址，以便若其磋商被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。
14.5		如果供应商未按上述要求密封及标记，采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。
14.6		采购代理机构拒收未按要求密封、标记的响应文件。
15.1	响应文件截止时间	供应商应当在“采购邀请”中规定的提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达至响应文件提交地点。
15.2		采购人、采购代理机构将拒收逾期送达的响应文件。 采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的响应截止期后收到的任何响应文件。
16.1	响应文件的修改与撤回	供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
16.2		供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、

条款号	条目	内容				
		修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。响应文件递交以后，如果供应商提出书面修改或撤标要求，在提交响应文件截止前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。				
17.1	响应文件的解密与开启	采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在提交响应文件截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点组织磋商。磋商时邀请所有供应商授权代表、采购人代表参加。供应商法定代表人或其授权代表参加磋商时，应当在提交响应文件截止前单独提交法定代表人声明或法定代表人授权委托书原件，同时出示本人身份证明。				
17.2		本项目磋商时，应当由磋商小组检查响应文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员在磋商小组面前开启响应文件，组织磋商。				
17.4		响应文件不足三家的，不予开启。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分相同，以响应报价较低的优先；得分且响应报价均相同的，以技术部分评审得分高者优先。</u>				
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> / </u> 。 (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。				
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）</u> 。				
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市顺义区城市管理委员会</u> 联系电话： <u>010-69463359</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区复兴东街3号院</u> 。				
25	代理费评审专家劳务费	采购代理费收费对象： <u>成交人</u> 收费标准： <u>采购项目或包次中标（成交）金额为计费基数，按“差额定率累进法”的计算结果结算。</u> <u>差额定率累进法是指将采购项目或包次中标（成交）金额划分成若干区间并按项目类别设定标准费率，各区间中标（成交）金额与对应费率之积为该区间计费额，各区间计费额之和下浮35%后即为乙方应得报酬。</u> 注： <u>分包次采购的，以包次为单元分别计算。</u> 代理服务费收费标准表 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">项目类别</th> <th style="width: 40%;">标准费率（%）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	项目类别	标准费率（%）		
项目类别	标准费率（%）					

条款号	条目	内容			
		中标(成交)金额(万元)	货物	服务	工程
		100 以下	1.5	1.5	1.0
		100—500	1.1	0.8	0.7
		500—1000	0.8	0.45	0.55
		1000—5000	0.5	0.25	0.35
		5000—10000	0.25	0.1	0.2
		10000—50000	0.05	0.05	0.05
		50000—1000000	0.035	0.035	0.035
		缴纳时间：在成交人领取成交通知书的当日一次性支付。			

供应商须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 残疾人福利单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人);

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物);

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内, 持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人, 包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素, 确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范, 以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。
- 4.4 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**。属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻

译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规

定的除外), 否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金, 并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 交纳磋商保证金可采用的形式: 政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 11.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的, 应在首次响应文件提交截止时间前到账; 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的, 应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构; 由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的, 或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的, 其**响应无效**。
- 11.4 磋商保证金(保函)有效期同响应有效期。
- 11.5 供应商为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金, 其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金, 采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金, 经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:
 - 11.6.1 已提交响应文件的供应商, 在提交最后报价之前, 可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金;
 - 11.6.2 成交供应商的磋商保证金, 在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商;
 - 11.6.3 未成交供应商的磋商保证金, 在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.7 有下列情形之一的, 采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金:
 - 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及北京市政府采购电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过北京市政府采购电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至北京市政府采购电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过北京市政府采购电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。
- 18 磋商小组
- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 19 评审方法和评审标准
- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

- 20 确定成交供应商
- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 21 成交公告与成交通知书
- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的复印件，加盖供应商公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>供应商应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	投标保证金	按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金。	提供磋商保证金递交证明材料复印件并加盖供应商单位公章

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件签署、盖章	按照磋商文件规定格式填写、签署、盖章，未出现内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。	允许
2	响应内容	范围、内容等满足磋商文件要求。	不允许
3	响应报价	未提交可选择或可调整的响应方案和报价。报价不高于最高限价和采购预算。未出现报价畸低，可能影响服务质量或不能诚信履约的。	允许
4	实质性响应	响应文件的内容满足磋商文件要求，无重大偏离或保留，实质性条款完全响应或优于磋商文件要求。	不允许
5	磋商文件规定的其他无效条款	不存在磋商文件规定的其他无效条款。	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不

满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供

应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：____ / ____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒

毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候

选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 2-3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	报价		0-15分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值， 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
2	商务部分	类似业绩	0-9分	近三年（2019年12月1日起至响应截止日期，以采购合同签订日期为准），供应商成功实施的类似监督检查服务项目的业绩，每项得3分，最高得分为9分。 注：供应商需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件的复印件，复印件须加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。
3	技术部分	项目解读	0-6分	根据供应商对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审： ■对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得6分； ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得4分； ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较差，思路不清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析较差，得3分； ■对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得1分； ■未对本项目采购需求进行任何项目解读，得0分。
		建筑垃圾运输企业及车辆检查方案	0-6分	根据项目整体服务策划、采购需求中所涉及的服务要求内容等方面对检查方案进行综合评审： ■检查方案完整、具体、针对性强，得6分； ■检查方案较完整、较具体、针对性较强，得4分； ■检查方案一般、针对性一般，得3分； ■检查方案基本满足项目需求得2分 ■检查方案较差，得1分； ■未提供服务方案，得0分。
		施工工地(含住宅小区)检查方案	0-6分	根据项目整体服务策划、采购需求中所涉及的服务要求内容等方面对检查方案进行综合评审： ■检查方案完整、具体、针对性强，得6分； ■检查方案较完整、较具体、针对性较强，得4分； ■检查方案一般、针对性一般，得3分； ■检查方案基本满足项目需求得2分 ■检查方案较差，得1分； ■未提供服务方案，得0分。
		综合利用点检查方案	0-6分	根据项目整体服务策划、采购需求中所涉及的服务要求内容等方面对检查方案进行综合评审： ■检查方案完整、具体、针对性强，得6分； ■检查方案较完整、较具体、针对性较强，得4分； ■检查方案一般、针对性一般，得3分； ■检查方案基本满足项目需求得2分

			<ul style="list-style-type: none"> ■检查方案较差，得1分； ■未提供服务方案，得0分。
	建筑垃圾暂存场(站)检查方案	0-6分	<p>根据项目整体服务策划、采购需求中所涉及的服务要求内容等方面对检查方案进行综合评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■检查方案完整、具体、针对性强，得6分； ■检查方案较完整、较具体、针对性较强，得4分； ■检查方案一般、针对性一般，得3分； ■检查方案基本满足项目需求得2分 ■检查方案较差，得1分； ■未提供服务方案，得0分。
	建筑垃圾资源化处置设施检查及市级系统派发案件核实方案	0-6分	<p>根据项目整体服务策划、采购需求中所涉及的服务要求内容等方面对服务方案进行综合评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■服务方案完整、具体、针对性强，得6分； ■服务方案较完整、较具体、针对性较强，得4分； ■服务方案一般、针对性一般，得3分； ■服务方案基本满足项目需求得2分 ■服务方案较差，得1分； ■未提供服务方案，得0分。
拟派本项目人员配备方案	其他人员配备方案	0-16分	<p>根据供应商提供的其他人员配备方案进行综合评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■服务团队其他人员配备数量充足合理、现场保障能力强的，优于竞争性磋商文件要求，得16分； ■服务团队其他人员配备数量较充足合理、现场保障能力较强的，完全满足竞争性磋商文件要求，得11分； ■服务团队其他人员配置规模、管理及技术结构基本满足竞争性磋商文件要求，得7分； ■服务团队其他人员配置规模、管理及技术结构较差，得4分； ■服务团队其他人员配置规模、管理及技术结构不能满足竞争性磋商文件要求，得2分； ■未提供人员配备方案，得0分。
	项目经理	0-4分	以项目经理身份主持过类似监督检查服务项目业绩有一项得4分，最多得4分
	拟投入设备、工具配备情况	0-15分	<p>根据供应商提供的投入设备、工具配备情况进行综合评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■拟投入设备、工具配备数量充足、多样性好，优于竞争性磋商文件要求，得15分； ■拟投入设备、工具配备数量较充足、多样性较好，功能完善、可以满足本项目需要，得11分； ■拟投入车辆、设备、工具配备数量基本满足本项目需要，得6分； ■拟投入设备、工具配备数量不满足本项目需要，得3分； ■未提供拟投入车辆、设备、工具配备情况得0分。
	资料管理制度及保密措施	0-5分	<p>根据投标人提供的资料管理制度及保密措施进行综合评审：</p> <ul style="list-style-type: none"> ■针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）合理健全，保密体系健全，得5分； ■针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）基本健全，保密体系基本完善，得3分； ■针对本项目的服务需要所提供的资料管理制度（包括但不限于资料搜集、保管、提供、销毁等控制措施）不健全，保密体系不健全，得1分；

				■未提供得 0 分
		合计	100分	

第四章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要服务要求
01	区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目	140.5	1	协助采购人开展全区建筑垃圾管理工作，涉及行政审批和备案审核，施工工地、综合利用点、住宅小区、建筑垃圾运输企业、资源化处置场等日常检查监管工作。

二、商务要求

1. 服务期：1年。
2. 服务地点：采购人指定地点。
3. 付款条件：

本合同自生效之日起30个工作日内，采购人向成交供应商支付本合同费用的30%；合同自生效之日起7个自然月内，交供应商向采购人汇报阶段性工作成果，达到要求后，甲方向乙方支付本合同费用的30%；待服务期结束，按照合同约定扣除考评扣减费用后支付剩余款项。

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

进一步加强顺义区建筑垃圾综合监管力度，强化各责任单位管理责任，逐步提高建筑垃圾管理水平；梳理顺义区施工工地、住宅小区、综合利用点、建筑垃圾运输企业、建筑垃圾运输车辆、建筑垃圾消纳场所等相关情况，收集建筑垃圾产生、运输、消纳和利用等环节的相关信息，及时梳理建筑垃圾全流程存在的问题，为执法查处和考核评价提供必要的数据和技术支持。

（二）服务内容及要求

1. 服务内容与范围：
 - 1.1 建筑垃圾运输企业及车辆检查

(1) 工作内容。针对全区建筑垃圾运输企业及所属车辆开展日常检查，每半年覆盖

一次。

(2) 检查范围及频次，涉及建筑垃圾运输企业、已纳入监管车辆。目前涉及 280 余家建筑垃圾运输企业、2000 余辆建筑垃圾运输车辆；路检每周不少于 2 次，每月 8 次，全年 96 次；重大节日、活动保障及空气重污染值守全年预计 30 余次；协助开展每周多次联合执法检查。

1.2 施工工地（含住宅小区）检查

(1) 工作内容。对备案后的施工工地和住宅小区(含各类房建类、拆除类、装修类等工程)开展监督检查工作，备案后第一次现场检查原则上于 1 个月内完成，过程中适时开展现场检查，直至施工工地备案到期为止；每季度至少检查 250 家次，全年至少检查 1000 家次。

(2) 检查范围及频次。检查人员须实地现场检查，按照检查内容和要求进行现场检查，如实记录现场情况，并逐项对检查内容现场情况进行拍照留存，形成检查记录单(检查人员、被检查单位人员签字)。每月月末形成月报进行报送，月报需报送纸质盖章版和扫描件。

1.3 综合利用点检查

(1) 工作内容。对备案后的综合利用点(含施工工地、需回填沙坑等)开展监督检查工作。备案前进行现场勘察，备案后每 2 周对回填砂坑类综合利用点至少检查 1 次，适时开展夜查；备案后 3 个月内对施工工地类综合利用点至少检查 1 次。

(2) 检查范围及频次。检查人员须实地现场检查，按照检查内容和要求进行现场检查，如实记录现场检查情况，并逐项对检查内容现场情况进行拍照留存，形成检查记录单(检查人员、被检查单位人员签字)。每月月末形成月报进行报送，月报需报送纸质盖章版和扫描件。

1.4 建筑垃圾暂存场(站)检查

(1) 工作内容。对取得备案的建筑垃圾暂存场站，每月开展不少于 1 次日常监管检查，检查的违法违规情况以文字描述的形式整理到建筑垃圾暂时场(站)台账中。

(2) 检查范围及频次。覆盖全区 30 余个建筑垃圾暂存场站，每月开展检查不少于 30 次，全年检查不少于 360 次。

1.5 建筑垃圾资源化处置设施检查

(1) 工作内容。按照检查记录要求开展检查工作。

(2) 检查范围及频次。覆盖全区 15 座建筑垃圾资源化处置设施，每月需开展日常检

查 15 次、联合执法检查 1 次，全年开展不少于 192 次。

1.6 市级系统派发案件核实

(1) 工作内容。每月 15 日前，通过北京市建筑垃圾车辆运输管理系统查询“未公示消纳证件工地、疑似乱倒乱卸地点、疑似违规施工工地等违法违规”信息，进行现场核实工作，具体需核实数量以实际发生为准。如实记录现场实施情况，并逐项对核实内容现场情况进行拍照留存，形成现场核实报告(核实人员签字)。每月需自查发现并上传不少于 5 件各类违法违规行为。

(2) 检查范围及频次。案件核实每月总量为 20-30 件不等，全年合计 240-360 件。搭建基础台账，根据现场检查的实际情况对台账进行定期更新，对痼疾顽症提出问题点位建设需求。

1.7 采购人交办的其他临时性工作

2. 服务要求

2.1 人员基本要求

供应商须设置科学合理、分工明确的项目组，满足现场检查、业务督导、资料审核、数据分析、报告编制等工作需求。项目组人员相对稳定，具备执行相关工作技能和经验，包括驾驶技能、办公软件操作技能、电子设备使用技能等。

为确保项目顺利实施，供应商原则上应配备不少于 11 名工作人员，其中包括项目经理 1 名、执行团队外勤人员不少于 7 名、研究团队内勤人员不少于 3 名。执行团队外勤人员有督导员 1 名、检查员 6 名(须 2 人 1 组);研究团队内勤人员有研究员 2 名和审核人员 1 名。项目经理要求研究生(含)以上学历，年龄 40 岁以下;研究人员学历均在大学本科(含)以上;外勤检查人员不少于 6 人，督导员 1 名，且学历均在大学本科(含)以上，条件优秀者可适当放宽学历。

2.2 办公设备基本要求

摄影摄像等取证设备、车辆、电脑及打印设备。根据项目实施要求，供应商配备不少于如下检查工具及办公设备，同时运用高科技手段辅助建筑垃圾检查工作，以确保项目正常开展。

配备的检查工具和办公设备

序号	设备名称	数量	分配说明
1	车辆(京牌)	3辆	外勤检查组每组一辆
2	工作服	11套	统一服装
3	摄像机	3台	外勤检查组使用
4	复印机	1台	
5	打印机	1台	
6	电脑(台式机)	4台	
7	执法记录仪	7台	外勤检查组使用
8	监控平台使用设备	1套	对监管对象进行视频监控

车辆配备不低于如下标准：

- 1) 北京牌照(5座以下小轿车)；
- 2) 车辆使用年限未超过10年且行驶里程不超过15万公里；
- 3) 发动机排气量不低于1.6升；
- 4) 车辆车况良好，无重大事故，无安全隐患，确保每日检查用车；
- 5) 供应商负责检查车辆的保险和日常维修、保养、运行费用及每年的车辆年检；
- 6) 保证车辆依法、安全、文明行驶。
- 7) 车辆保险、司机座位责任险、乘客责任险及第三者责任险均需要上最高险。

供应商应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行。在实施该项目过程中，供应商应确保对外勤检查人员进行交通安全教育，培训相关交通法规，签订交通安全责任书等，检查人员遵守法律法规，发生各种意外，安全事故等损失均由供应商自行负责，采购人不承担任何责任。

2.3 岗位职责、工作流程及要求

(1) 内勤职责：负责对外勤检查人员上报的数据信息进行审核、统计分析、撰写研究报告等，包括检查月报、季报和总报告以及采购人交派其他工作。

(2) 外勤职责：主要负责现场检查工作，记录检查过程中发现的各类建筑垃圾领域违法违规行为。按规定填写检查考核记录表并对问题进行拍照/摄像取证，及时上传数据；积极配合完成项目相关应急工作任务。

工作流程及要求：严格按照建筑垃圾相关检查记录和要求开展现场检查工作（包括检查频次要求、内容要求等），如实记录检查现场发现情况，并逐个点位留存检查影像资料，检查记录须要求被查对象现场负责人进行签字确认。如遇到被检查单位阻挠检查，第一时间上报顺义区城市管理委，并做好现场情况记录，不得与被检查单位发生冲突。检查完毕后，及时汇总整理检查资料归档，并向采购人汇报当日检查总体情况。

1.6.4 供应商及其工作人员在履行本合同约定项目过程中，因自身原因发生安全事故或造成第三人人身和财产损害的，一切责任由供应商承担，与采购人无关。

2.4 项目成果及提供形式

(1) 《建筑垃圾运输车辆违法信息收集报告》，每月提交。

(2) 《施工工地检查报告》，每季度提交。

(3) 《建筑垃圾消纳场所检查报告》，根据实际情况提交。

(4) 《综合利用点检查报告》，每月提交。

(5) 《建筑垃圾暂时存放点检查报告》，每月提交。

(6) 《建筑垃圾资源化处置设施检查报告》，每月提交。

(7) 《顺义区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作年度报告》，年度提交。

(8) 项目成果形式、数量：电子文件 1 份，月检查书面报告 5 份，年度报告 5 份

(9) 项目最终成果的交付时间：月度报告为下月 5 日前提交，季度报告为下一季度 10 日前提交，年度报告为下一年度第一季度第一个月 10 日前提交，节假日顺延。

(三) 验收标准

满足采购人考核要求，全年扣分不超过70分。

(四) 其他要求

1. 本项目的质量保证期为1年，自采购人签发项目验收证书之日起算。

2. 供应商应承担对项目内容的保密义务，未经委托单位同意不得泄密。

4. 供应商必须对采购人或其关联的企业及个人有关的信息予以保密。除为履行本服务协议的目的外，供应商不能使用或者披露该保密信息。

5. 在本服务履行完毕、过期或者终止时，供应商应将所有得到的保密信息返还给采购人，或者向采购人提供关于保密信息已被销毁的证据。

四、磋商报价

1. 供应商应综合考虑市场和政策等风险，按照第七章“报价一览表”要求自主报价，磋商报价不得超过（不含等于）最高限价，否则其**响应无效**。

2. 供应商的报价须包含该项目现场服务人员和非现场服务人员的管理、薪酬、福利，工作人员服装、办公设备及耗材、车辆、车辆维修及燃油费等费用。

五、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在响应文件中应全面响应。

2. 除实质性内容以外，允许响应文件产生偏离，但应遵守竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“响应文件格式”加以说明。

第五章 合同草案条款

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与磋商文件有冲突)

政府采购服务合同

项目名称：区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管
检查工作的项目

委托单位：北京市顺义区城市管理委员会

受托单位：

签订时间： 年 月 日

通用条款

1. 总则

甲、乙双方本着平等、自愿、有偿、诚实信用原则，就甲方委托乙方开展全区建筑垃圾监管检查工作事宜，经协商一致，依据我国有关法律法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。

2. 项目内容

项目概况、目标、范围、执行标准、委托内容、委托要求等项目相关约定见专用条款。

3. 服务费用及付款方式

本项目服务费用及付款方式见专用条款。

4. 甲乙双方权利与义务

4.1 甲方的权利与义务

4.1.1 乙方应按照甲方要求进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目进度延迟或工作量大幅增加，经双方协商，另行签订补充协议，可以延迟项目进度，但完成项目所需经费不予增加。

4.1.2 当项目执行过程中出现严重偏差，甲方有权组织或委托有关机构对本项目执行情况进行评估。甲方可参照该评估结果决定调整或撤销项目，甲方有权视具体情况要求乙方部分或者全部归还所拨经费和物资，并不承担任何违约责任。

4.1.3 甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

4.1.4 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件

的项目成果的权利。甲方有权组织相关专家对项目成果进行评审、验收。

4.1.5 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职工作人员，乙方应在接到甲方书面要求后 15 日内更换经甲方认可的工作人员。

4.1.6 甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同，但如乙方无违约行为，甲方应按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬。

4.1.7 甲方应当及时按合同约定及审计机构的评审结果向乙方核拨项目经费。

4.2 乙方的权利与义务

4.2.1 乙方应按照甲方相关管理文件中的有关规定对项目经费进行管理，单独核算，应当按合同规定的开支范围，实行专款专用，不得挪用。

4.2.2 负责本项目的组织实施，按时高质量的完成本合同约定的工作任务，并有义务对甲方组织的管理工作提供支持。接受甲方及甲方其他专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善项目成果的义务。

4.2.3 本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其它重大事情，应及时向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定；如果因遭遇不可抗力因素或其它原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤消时，乙方应当及时向甲方提交书面报告，经甲方确定处理意见后执行。

4.2.4 乙方不履行合同或不能保证项目所拨经费专款专用，甲方有权责令乙方部分或全部退还所拨经费和物资。

4.2.5 乙方必须保证合同中的项目负责人及主要参加人员的相对稳定，在合同执行过程中，如遇特殊原因需变动者，乙方须提出申请，经甲方同意方可变动，否则按乙方违约处理。

4.2.6 乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时返还甲方。

4.2.7 乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止而免除。合同终止或甲方要求时，及时归还甲方。如有必要，双方应签订《保密协议》。

4.2.8 乙方应利用自己的设备和技术知识等独立、按时完成项目工作。未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人。如确需转包、分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关协议提交甲方备案。

4.2.9 乙方应按本合同书约定的进度完成本项目，按本合同书提交阶段性成果，并每1个月提交一份项目执行情况报告，当本项目完成时，负责准备项目验收所需的有关材料。

4.2.10 甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。

4.2.11 乙方应满足项目实际需求，对工作内容、岗位人员安排、工作方式等内容进行调整。

4.2.12 任何一方未经对方的事先书面同意，不得转让本合同中的任何一项权利和义务。

4.2.13 在履行本合同过程中，乙方不得借用甲方名义实施合同约定无关的事项，否则由此产生的一切责任均由乙方承担。

4.2.14 双方约定，乙方就本合同项下的所有债权不得以任何形式(包括但不限于债权转让、质押、赠与等)转让给第三人。

5. 知识产权条款

5.1 乙方完成本项目取得的成果的知识产权归甲方所有，如著作、论文、研究报告等，甲方有权自己使用、引用、发表、向第三方转让等。乙方享有署名权，非经甲方事先书面同意，不得擅自使用项目成果及其内容或者将其提供给第三人。

5.2 本项目过程中产生的项目成果以及甲方在该项目成果的基础上完成的新成果归甲方所有。乙方在该项目成果的基础上完成的新成果归乙方所有，但乙方转让或寻求合作时，甲方有优先权。

5.3 乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，如知识产权等，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失。

6. 验收条款

6.1 项目进行期间，甲方有权视情况对乙方项目进程以及阶段性成果进行评估，并根据评估结果，甲方有权作出以下任一决定，乙方均表示认可。乙方如有违约行为，以下决定并不排除乙方违约责任的承担。

6.1.1 认可乙方工作；

6.1.2 出具项目整改意见要求乙方整改；

6.1.3 终止本合同，按照乙方实际工作数量和质量支付工作

报酬；

6.2 项目如需初验，乙方按照本合同及附件要求提交项目初步成果，甲方初验后，乙方根据甲方的意见对项目初步成果进行修改并按期提交修改后的项目成果进行项目终验。

6.3 项目终验。

6.3.1 项目成果提交后，甲方有权组织专家对项目成果进行专家评审。专家评审小组根据合同约定、项目需求等对项目成果进行评审，并出具评审意见书。对包含大量实地调研或问卷调查的项目，乙方应同时向甲方提供相应的原始调研资料及上述材料的电子文件。

6.3.2 项目成果如需修改，乙方应根据甲方及专家评审意见对项目成果进行修改完善，直至达到甲方认可为止。甲方对项目成果认可后，参照专家评审意见出具项目验收证书，项目视为最终验收合格。

6.4 质量保证期相关要求见专用条款。

7. 违约责任

7.1 乙方违反合同约定义务的，经甲方书面催告后 15 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，应向甲方支付合同金额 10% 的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失(包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等)的，乙方应予以补足。

7.2 乙方未按合同约定履行合同义务的，延迟 1 日须向甲方支付合同金额 3‰的延迟履行违约金，延迟超过 30 日的，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，支付甲

方合同金额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失(包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等)的，乙方应予以补足，甲方保留追究的权利。

7.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应向甲方支付合同金额 10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失(包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等)的，乙方应予以补足。

7.4 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应支付甲方合同金额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失(包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等)的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额 10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失(包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等)的，乙方应予以补足。

7.6 乙方违反本协议有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，甲方有权单方解除协议，要求乙方移交全部资料及成果(包括未完成部分)，并应向甲方支付合同金额 10%的违约金。

8. 不可抗力

8.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力情况发生影响项目工作如期完成，如自然灾害(如风暴、洪水等)、战争等原因，则经双方协商，甲乙双方可要

求变更约定事项，顺时延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责任。

8.2 有不可抗力事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力事故情况以书面形式通知另一方，并在 30 日内将相关机关出具的证明文件提交另一方认可。

8.3 发生不可抗力的，双方应积极采取措施，避免损失的进一步扩大，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方迟延履行期间发生不可抗力的，不免除责任。

9. 争议解决条款

对本合同履行过程中发生的一切争议，双方应本着平等互利的原则协商解决，协商不成的，双方应向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

10. 通知

10.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同确认的对方明确地址，送达时间以下列规定为准：

10.1.1 专人递送且对方签收之日视为送达之日；

10.1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

10.1.3 电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

10.2 一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原件以挂号邮寄或专人递送给对方。

10.3 任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起 5 日内书面通知对方，否则，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

11. 其它

11.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方协商同意
后应签订补充协议，补充协议自双方签字盖章之日起生效。

11.2 本合同一式柒份，甲方执肆份，乙方执叁份，具有同等
法律效力。

11.3 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖双方
单位公章或合同专用章之日起生效。

专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

1. 项目内容

1.1 项目名称：区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作的项目

1.2 服务地点：甲方指定地点

1.3 乙方取得项目方式：竞争性磋商

1.4 乙方服务时间：2023年 月 日至2024年 月 日

1.5 项目目标：进一步加强顺义区建筑垃圾综合监管力度，强化各责任单位管理责任，逐步提高建筑垃圾管理水平；梳理顺义区施工工地、住宅小区、综合利用点、建筑垃圾运输企业、建筑垃圾运输车辆、建筑垃圾消纳场所等相关情况，收集建筑垃圾产生、运输、消纳和利用等环节的相关信息，及时梳理建筑垃圾全流程存在的问题，为执法查处和考核评价提供必要的数据和技术支持。

1.6 基本要求

1.6.1 人员基本要求

乙方须设置科学合理、分工明确的项目组，满足现场检查、业务督导、资料审核、数据分析、报告编制等工作需求。项目组人员相对稳定，具备执行相关工作技能和经验，包括驾驶技能、办公软件操作技能、电子设备使用技能等。

为确保项目顺利实施，乙方原则上应配备不少于11名工作人

员，其中包括项目经理 1 名、执行团队外勤人员不少于 7 名、研究团队内勤人员不少于 3 名。执行团队外勤人员有督导员 1 名、检查员 6 名(须 2 人 1 组);研究团队内勤人员有研究员 2 名和审核人员 1 名。项目经理要求研究生(含)以上学历，年龄 40 岁以下;研究人员学历均在大学本科(含)以上;外勤检查人员不少于 6 人，督导员 1 名，且学历均在大学本科(含)以上，条件优秀者可适当放宽学历。

1.6.2 办公设备基本要求

摄影摄像等取证设备、车辆、电脑及打印设备。根据项目实施要求，乙方配备如下检查工具及办公设备，同时运用高科技手段辅助建筑垃圾检查工作，以确保项目正常开展。

配备的检查工具和办公设备

序号	设备名称	数量	分配说明
1	车辆(京牌)	3辆	外勤检查组每组一辆
2	工作服	11套	统一服装
3	摄像机	3台	外勤检查组使用
4	复印机	1台	
5	打印机	1台	
6	电脑(台式机)	4台	
7	执法记录仪	7台	外勤检查组使用
8	监控平台使用设备	1套	对监管对象进行视频监控

1.6.3 岗位职责、工作流程及要求

(1) 内勤职责: 负责对外勤检查人员上报的数据信息进行审核、统计分析、撰写研究报告等, 包括检查月报、季报和总报告以及甲方交派其他工作。

(2) 外勤职责: 主要负责现场检查工作, 记录检查过程中发现的各类建筑垃圾领域违法违规行为。按规定填写检查考核记录表并对问题进行拍照/摄像取证, 及时上传数据; 积极配合完成项目相关应急工作任务。

工作流程及要求: 严格按照建筑垃圾相关检查记录和要求开展现场检查工作(包括检查频次要求、内容要求等), 如实记录检查现场发现情况, 并逐个点位留存检查影像资料, 检查记录须要求被查对象现场负责人进行签字确认。如遇到被检查单位阻挠检查, 第一时间上报顺义区城市管理委, 并做好现场情况记录, 不得与被检查单位发生冲突。检查完毕后, 及时汇总整理检查资料归档, 并向甲方汇报当日检查总体情况。

1.6.4 乙方及其工作人员在履行本合同约定项目过程中, 因自身原因发生安全事故或造成第三人人身和财产损害的, 一切责任由乙方承担, 与甲方无关。

1.7 服务内容与范围(按类别服务内容):

1.7.1 建筑垃圾运输企业及车辆检查

(1) 工作内容。针对全区建筑垃圾运输企业及所属车辆开展日常检查, 每半年覆盖一次。

(2) 检查范围及频次, 涉及建筑垃圾运输企业、已纳入监管车辆。目前涉及 280 余家建筑垃圾运输企业、2000 余辆建筑垃圾运

输车辆;路检每周不少于2次,每月8次,全年96次;重大节日、活动保障及空气重污染值守全年预计30余次;协助开展每周多次联合执法检查。

1.7.2 施工工地(含住宅小区)检查

(1)工作内容。对备案后的施工工地和住宅小区(含各类房建类、拆除类、装修类等工程)开展监督检查工作,备案后第一次现场检查原则上于1个月内完成,过程中适时开展现场检查,直至施工工地备案到期为止;每季度至少检查250家次,全年至少检查1000家次。

(2)检查范围及频次。检查人员须实地现场检查,按照检查内容和要求进行现场检查,如实记录现场情况,并逐项对检查内容现场情况进行拍照留存,形成检查记录单(检查人员、被检查单位人员签字)。每月月末形成月报进行报送,月报需报送纸质盖章版和扫描件。

1.7.3 综合利用点检查

(1)工作内容。对备案后的综合利用点(含施工工地、需回填沙坑等)开展监督检查工作。备案前进行现场勘察,备案后每2周对回填砂坑类综合利用点至少检查1次,适时开展夜查;备案后3个月内对施工工地类综合利用点至少检查1次。

(2)检查范围及频次。检查人员须实地现场检查,按照检查内容和要求进行现场检查,如实记录现场检查情况,并逐项对检查内容现场情况进行拍照留存,形成检查记录单(检查人员、被检查单位人员签字)。每月月末形成月报进行报送,月报需报送纸质盖章版和扫描件。

1.7.4 建筑垃圾暂存场(站)检查

(1) 工作内容。对取得备案的建筑垃圾暂存场站，每月开展不少于1次日常监管检查，检查的违法违规情况以文字描述的形式整理到建筑垃圾暂时场(站)台账中。

(2) 检查范围及频次。覆盖全区30余个建筑垃圾暂存场站，每月开展检查不少于30次，全年检查不少于360次。

1.7.5 建筑垃圾资源化处置设施检查

(1) 工作内容。按照检查记录要求开展检查工作。

(2) 检查范围及频次。覆盖全区15座建筑垃圾资源化处置设施，每月需开展日常检查15次、联合执法检查1次，全年开展不少于192次。

1.7.6 市级系统派发案件核实

(1) 工作内容。每月15日前，通过北京市建筑垃圾车辆运输管理系统查询“未公示消纳证件工地、疑似乱倒乱卸地点、疑似违规施工工地等违法违规”信息，进行现场核实工作，具体需核实数量以实际发生为准。如实记录现场实施情况，并逐项对核实内容现场情况进行拍照留存，形成现场核实报告(核实人员签字)。每月需自查发现并上传不少于5件各类违法违规行为。

(2) 检查范围及频次。案件核实每月总量为20-30件不等，全年合计240-360件。搭建基础台账，根据现场检查的实际情况对台账进行定期更新，对痼疾顽症提出问题点位建设需求。

1.7.7 甲方交办的其他临时性工作

1.7.8 委托工作时限：1年。

1.7.9 进度与计划安排：自合同生效之日起开始各项服务工

作；2024年 月 日完成全部服务内容，并提交成果性材料。

2. 项目成果及提供形式

2.1 项目成果

- (1) 《建筑垃圾运输车辆违法信息收集报告》，每月提交。
- (2) 《施工工地检查报告》，每季度提交。
- (3) 《建筑垃圾消纳场所检查报告》，根据实际情况提交。
- (4) 《综合利用点检查报告》，每月提交。
- (5) 《建筑垃圾暂时存放点检查报告》，每月提交。
- (6) 《建筑垃圾资源化处置设施检查报告》，每月提交。
- (7) 《顺义区城市管理委委托第三方机构开展全区建筑垃圾监管检查工作年度报告》，年度提交。

2.2 项目成果形式、数量：电子文件 1 份，月检查书面报告 5 份，年度报告 5 份

2.3 项目最终成果的交付时间：月度报告为下月 5 日前提交，季度报告为下一季度 10 日前提交，年度报告为下一年度第一季度第一个月 10 日前提交，节假日顺延。

3. 服务费用及付款方式

3.1 本项目费用为人民币 (¥)。

3.2 项目费用支付方式：

3.2.1. 本合同自生效之日起 30 个工作日内，甲方向乙方支付本合同费用的 30%，共计人民币 元 (¥)；合同自生效之日起 7 个自然月内，乙方向甲方汇报阶段性工作成果，达到要求后，甲方向乙方支付本合同费用的 30%，共计人民币 元 (¥)。待服务期结束，按照合同约定扣除考评扣减费用后支

付剩余款项。

3.2.2 乙方完成全部义务且不发生违约行为，项目成果经甲方评定考核结束后，甲方根据实际考核结果向乙方支付本合同余款。

3.2.3 甲方每次付款的同时，乙方均应向甲方出具等额合法有效发票。

3.2.4 项目经费支付时，如遇区财政国库结账等特殊时期，最终付款按照区财政有关规定执行。甲方依据工程建设及财政资金到位情况分期支付，因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按合同约定向乙方支付的，不构成甲方的违约，承包人不得因此追究乙方违约责任。

3.2.5 乙方银行支付账号按照以下方式填写：

户名：

账号：

开户行：

如乙方上述账户资料发生变更，须提前 30 个工作日书面通知甲方，否则一切后果由乙方承担。甲方向乙方支付服务费用前，乙方应提交等额国家正规发票，否则，甲方有权延迟支付且不承担违约责任。

如在协议履行过程中存在聘用农民工的情况，农民工工资支付方式应转至专用账户。

4. 质量保证期：

本项目的质量保证期为 1 年，自甲方签发项目验收证书之日起算。在保证期内发现服务质量缺陷的，乙方应当按照甲方要求

重新提供服务或者采取补救措施，但并不能因此减免乙方的违约责任。

合同正文与附件具有同等法律效力，与附件约定内容不一致的，以附件约定为准。本合同附件及国家或北京市相关法律法规政策在合同期间内如发生变更的，以变更后的为准。

- 附件：
1. 人员管理条款
 2. 车辆设备管理条款
 3. 保密条款
 4. 廉洁条款
 5. 乙方考核条款
 6. 拟投入的人员配备表
 7. 关于本合同不涉及安全生产的情况说明
 8. 关于本合同不涉及农民工工资的情况说明

以下为签字页

甲方：北京市顺义区城市管理委员会

法定代表人/授权代表签字：

地址：顺义区复兴东街3号院

电话：01069463359

开户银行名称：

开户银行账号：

乙方：

法定代表人/授权代表签字：

地址：

电话：

传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

人员管理条款

为维护项目组正常的工作秩序，保证项目科学有序地实施，提高项目运行效率，确保按时按质按量完成各项工作任务，同时明确人员管理权责划分，特制定本条款。

一、人员管理权责划分

(一) 甲方权责

1. 有权向乙方派遣人员交派、调整、指导工作任务，对存在问题的 work 事项及人员进行批评指正；

2. 对工作中出现重大失误、失责及不符合岗位要求的人员，甲方应当及时通知乙方进行人员调整，不得擅自作出停职、开除处理。

(二) 乙方权责

1. 对内外勤人员进行日常安全教育、考勤制度、保密制度、工作内容及国家法定规章制度等进行培训；加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和检查水平，发挥积极有效作用。

2. 对内外勤人员进行日常监督、月度考核，对于在工作中不能够认真负责、工作散漫、业务水平差人员应及时调整或更换；对出现违规违纪人员进行警告、处罚，按照甲方要求对出现违规、违纪的工作人员进行调换，并配合相关部门进行调查处理。

3. 保证工作人员的稳定性，因自身原因出现人员调整，需提前三日以书面形式向甲方报备。

4. 对甲方在日常工作中提出的人员管理问题及时进行整改，

并将整改结果以书面形式向甲方进行报备。

5. 因乙方工作人员自身原因引发的一切纠纷，均由乙方和有关部门、当事人联系协调自行解决，并承担因纠纷产生的所有相关费用。

二、乙方岗位职责及工作内容

（一）项目负责人工作内容

项目负责人对整体项目质量和项目成果负责，肩负项目全过程管理和与甲方对接、了解并满足甲方需求的责任。乙方项目负责人应积极配合甲方对项目的结果和时间进度的要求，及时与甲方沟通，了解甲方需求，反馈项目情况，并根据甲方最新要求及时对工作进行调整。对内部工作人员，项目负责人应负责项目的人员配备、分工、组织、协调等工作，加强内部管理，将甲方需求及时反馈给内部工作人员，做好衔接工作。

（二）研究员工作内容

研究员负责对现场检查情况进行数据统计，负责系统数据和现场检查数据的核对，汇总形成考核结果，并进行分析。负责按照每月检查情况撰写报告，内容应包括检查组织情况、问题发现及解决情况、问题分类情况、并针对考核结果提供改进建议；负责按要求完成其他报告，如专项工作报告、重大活动或专项检查保障工作报告等。

（三）检查人员工作内容

检查人员按照考核内容实施现场检查，收集与项目相关的照片等材料，严格按照调查时间进度计划保质保量完成调查工作，主要内容为到达指定地点后观察被检查对象是否符合检查内容要

求；对不符合要求的行为进行拍照、摄像并文字记录；对检查产生的全部数据进行初审，严禁出现调查数据造假现象。

(四) 督导员工作内容

督导员负责对人员到岗、仪容仪表、工作履职情况、案件描述质量、案件上报质量、台账建立情况等全方位监督并及时汇总汇报。督导员对工作进行定期与不定期的督导检查，保证项目的公平公正。如信息收集时是否采用了不规范的方法，是否夸大或遗漏信息，审核人员的工作是否认真进行，并对审核人员审核后的信息进行二次抽查。与检查员和审核人员保持沟通，了解他们在工作中遇到的问题，并及时上报甲方商议解决。

三、人员管理基本要求

(一) 项目人员需认真负责、工作细致、服从管理，具备基本的调查研究和报告撰写能力。

(二) 项目人员上岗时间和作业内容需严格听从甲方安排，根据甲方要求随时调整上岗时间和检查内容。

(三) 项目人员必须遵守《劳动合同》及本合同中的各项管理规定。

(四) 在项目执行期间，项目人员需自觉维护项目组及甲方的荣誉。

(五) 严守检查规范，禁止将检查相关证件移作他用，树立良好的检查形象。

(六) 在日常工作中必须配合甲方工作人员的合理安排，乙方驻场研究人员需自觉遵守甲方的各项规章制度，按甲方要求开展日常工作，如需请假，应提前一日向甲方提交请假审批，审批通

过后，方可休假。

四、违法违规人员处理及损害赔偿责任

乙方工作人员存在泄露信息、弄虚作假、吃拿卡要等违法违规行为，情节较轻的，甲方有权根据情节严重程度要求乙方对涉事人员进行批评教育、经济处罚或更换项目人员；情节严重的将向相关部门报告并追究相应的法律责任。因乙方违法违规行为造成甲方重大经济损失或名誉损失的，甲方有权终止合同，追回项目全部合同金额，并要求乙方对造成的经济损失及名誉损害进行赔偿。

车辆设备管理条款

建筑垃圾综合管理日常检查区域面积大，检查时间长，检查人数多，为了提高检查效率、及时处理检查过程中的突发情况，要求乙方提供 3 辆车况运行完好的车辆，车辆配备标准如下：

- 1) 北京牌照 (5 座以下小轿车)；
- 2) 车辆使用年限未超过 10 年且行驶里程不超过 15 万公里；
- 3) 发动机排气量不低于 1.6 升；
- 4) 车辆车况良好，无重大事故，无安全隐患，确保每日检查用车；
- 5) 公司负责检查车辆的保险和日常维修、保养、运行费用及每年的车辆年检；
- 6) 保证车辆依法、安全、文明行驶。
- 7) 车辆保险、司机座位责任险、乘客责任险及第三者责任险均需要上最高险。

乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行。在实施该项目过程中，乙方应确保对外勤检查人员进行交通安全教育，培训相关交通法规，签订交通安全责任书等，检查人员遵守法律法规，发生各种意外，安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

保密条款

1) 乙方严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》等有关法律法规，确保甲方的相关统计数据，防止发生外泄事件，防范非法使用行为。

2) 甲方提供的数据、资料仅用于与项目有关的用途，乙方不得擅自转借、转让、记录、复制、拍摄、摘抄、收藏工作中所涉及的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的移动硬盘、软盘、U 盘、打印资料外出；严禁将信息的系统程序、口令、密钥等复制或泄露给无关人员，并要定期修改口令和密钥，原始检查数据保存，应至少保存一年。

3) 项目人员要明确该项目的保密范围为：原始数据和资料(包括甲方的相关统计数据、甲方的内部文件、工作总结等未向社会公开的资料)、过程数据和资料(主要是在原始数据和资料的基础上进行初级加工的数据和资料)和成果数据(主要是在完成项目后所需要提交的项目成果)。

4) 乙方保证甲方提供的数据、资料仅在从事该项目的负责人和人员范围内使用；向该项目所有人员进行保密教育，使其明确保密的责任和义务。

5) 当项目完成后，乙方应及时交还或销毁从甲方获得的与项目有关或协作产生的数据和资料。

6) 对存有甲方提供的数据和资料的各种介质，应按甲方要求认真履行删除手续。

7) 乙方向甲方提供从事该项工作的所有人员名单，身份证复印件等(待工作完毕甲方再将此资料退还乙方)，经甲方审核后方可介入此项工作，对不符合做此项工作的人员，乙方应积极配合甲方进行更换，确实达到符合甲方要求为止。

8) 该项目成果未经甲方允许，乙方不得做为案例进行公开演示、宣传、销售或转为他用等。

9) 该项目无论乙方完成或因故中途退出，均不得泄露所知悉的甲方提供的数据和资料。

10) 乙方违反保密义务的，应视情节严重情况向甲方赔偿相应损失。如出现重大违规违纪情况，甲方有权要求乙方立即终止合同，并追究乙方法律责任。

11) 无论项目是否结束、终止，保密义务长期存在，不因为项目结束、终止而发生变化。

廉洁条款

(一) 乙方人员为甲方提供建筑垃圾综合管理服务，应以国家机关工作人员相关的廉洁制度为标准，受相关廉洁制度约束并承担相应法律后果。

(二) 乙方定期对派遣工作人员进行廉洁教育培训，通过督导检查、回访调查等方式加强对工作人员的日常监管。

(三) 乙方派遣人员不得接受甲方监管对象任何带有娱乐性的宴请，不得接受任何形式的实物、现金或礼券。

(四) 乙方在项目执行期间发现乙方人员存在任何形式的索贿行为，应及时采取措施予以制止，并对索贿员进行处理，避免造成甲方损失。

(五) 因乙方工作人员违法违规造成甲方损失的，应视情节严重程度扣除合同款 10%-50% 金额，严重违法违纪问题，甲方有权扣除应付乙方所有合同款。

(六) 因乙方工作人员在合作期间接受贿赂、被检查机关立案查处的、情节特别严重者，甲方有权取消或终止本协议的履行，乙方退回违规所得，赔偿甲方经济损失，并追究民事责任，构成犯罪的，移送司法部门处理，追究其刑事责任。

(七) 乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间廉洁合作管理执行情况的监督。

乙方考核机制

乙方工作按月/季开展多轮次全覆盖检查工作，逐条落实检查内容和指标，及时发现建筑垃圾运输处理过程中的问题，定期以书面形式汇总上报检查结果，协助做好建筑垃圾综合管理全流程监管检查工作。

针对乙方日常工作，将实行严格制约管理制度，监督其工作进度和质量，按照约定要求落实相关工作。

1. 建立沟通检查机制

建立并完善检查沟通机制，设专人负责与乙方公司对接，建立工作群，通过筹备前对接、过程中汇报、结束后验收等过程，进行实时管理、定期总结汇报，实现项目流程整体把控。

2. 实时监管指导工作

对乙方公司履约情况进行指导、监督、检查，根据需求，随时抽查乙方项目进展情况。针对项目执行过程中发生的问题，要求乙方公司及时汇报，对于较为严重的问题，提交书面汇报，协助乙方公司妥善处置。

3. 完善人员设施配置

督促乙方公司按要求配备人员、车辆以及设备等，加强员工的管理和业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，制定应急保障措施，保证监督检查工作顺利进行。

4. 制定惩罚机制

要求乙方在约定期限内提交符合约定条件的项目成果，包括

数据、台账、报告等。对乙方公司未按时间要求开展工作、检查记录不完整、弄虚作假、违法违规操作等行为，采取计分制制约措施，并将得分情况与结算费用相挂钩，情节严重的按照合同违约解除合同，造成损失的向其予以追偿，计分制按季度结算，满分100分，每分1000元，所有分项分值无上限，扣完为止。

计分情况如下：

- 1) 乙方存在原始照片、文档、数据丢失情况，每出现一次，扣0.5分；
- 2) 乙方不能按时将日常检查报告上报至甲方，每出现一次，扣1分；
- 3) 乙方每月不能按时完成规定的任务，每缺少一次任务，扣5分；
- 4) 乙方应保证数据、信息真实准确、报告有逻辑性，每出现一次虚假(包括检查记录、任务量等与实际不符)、错误数据(包括各区归属错误、名称错误、问题数错误等)等，扣0.5分；
- 5) 乙方不能按时按要求提交月(季)报告、总结报告，不能按时参加甲方组织的月(季)分析会，每出现一次，扣5分；
- 6) 乙方不能按要求参加必要临时任务，每次出现一次，扣1分；
- 7) 项目完成后10个工作日内乙方不能提交项目报告和合理化整改建议，每出现一次，扣5分；
- 8) 因非不可抗力乙方不能按照投标承诺和合同约定按时开展检查工作，每延迟一日，扣1分。
- 9) 乙方出现严重违规违纪问题，接到甲方要求整改，因非不

可抗力未在规定期限内整改完毕的，每次出现一次，扣 35 分。

10) 单季度扣分超过 30 分，甲方有权扣除乙方季度费用，季度费用按照全年合同的 1/4 计算；全年扣分超过 70 分，甲方有权要求终止合同，并要求乙方返还全部费用，乙方承担因此造成的损失。

附件 7

关于本合同不涉及安全生产的情况说明

北京市顺义区城市管理委员会：

我公司_____拟与贵单位签订_____，结合该合同的内容约定，我公司在履行本合同过程中将不涉及《中华人民共和国安全生产法》规定的安全生产活动。如涉及安全生产活动或者在履行合同过程中发生安全生产事故，我公司愿承担全部责任，并接受行业主管部门的相应处罚。

公司（盖章）

年 月 日

附件 8

关于本合同不涉及农民工工资的情况说明

北京市顺义区城市管理委员会：

我公司_____拟与贵单位签订_____，针对该合同的履行，我公司承诺没有聘用农民工的计划，不涉及农民工工资支付情况。如违背上述承诺或因拖欠农民工工资引发各种事件，我公司愿承担全部责任，并接受行业主管部门的相应处罚。

公司（盖章）

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。如供应商为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。

注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注 2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（2）其他：中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。

（3）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

3 响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

5 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

序号	供应商名称	报价		服务期	服务地点	备注
		大写	小写			

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

6 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	类别	科目	明细/规格、参数	数量	计量单位	单价（元/计量单位）	合价（元）	备注
1								
2								
3								
4								
...								
总价（元）								

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 技术方案

供应商根据采购人需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目实施方案，包括但不限于以下内容：

- 1) 项目解读
- 2) 服务方案（包括但不限于建筑垃圾运输企业及车辆检查方案、施工工地（含住宅小区）检查方案、综合利用点检查方案、建筑垃圾暂存场(站)检查方案、建筑垃圾资源化处置设施检查及市级系统派发案件核实方案等内容）
- 3) 拟投入的人员配备方案

拟投入的人员配备表

序号	姓名	性别	年龄	学历	工作年限	职位	岗位职责

上述表格仅供参考，供应商可根据自身情况做调整。

- 4) 拟投入设备、工具配备情况
- 5) 资料管理制度及保密措施
- ...

10 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

(1) 类似项目业绩（如有）

近三年 2019 年 12 月 1 日起至响应截止日期（以采购合同签订日期为准），成功实施的类似监督检查服务项目的业绩。

注：需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件的复印件，复印件须加盖供应商公章。

(2) 供应商认为应当提供或补充的其他文件。

11 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		服务期	服务地点	其他声明
		大写	小写			

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

12 最后分项报价表（实质性格式）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	类别	科目	明细/规格、参数	数量	计量单位	单价（元 /计量单 位）	合价（元）	备注
1								
2								
3								
4								
…								
总价（元）								

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日